

Cómo descargar o exportar ventas

¿Qué es / para qué sirve?

Descargar o **exportar ventas** permite obtener la información del listado de ventas en un archivo para revisarla, compartirla o trabajarla posteriormente.

Esto es útil para análisis administrativos, conciliaciones, reportes internos y revisiones por sucursal o período.

Paso a paso

1. Ve a **Ventas**.
2. Ingresa al **Listado de Ventas**.
3. Selecciona el **rango de fechas** que deseas consultar.
4. Aplica los filtros necesarios.
5. Verifica que en pantalla aparezcan las ventas que deseas exportar.
6. Ubica la opción de **Exportar** o **Descargar**.
7. Selecciona el formato disponible.
8. Descarga el archivo.

¿Qué puedes filtrar antes de exportar?

Antes de descargar la información, puedes utilizar los filtros disponibles para obtener únicamente las ventas que necesitas.

Por ejemplo:

- Fecha y hora.
- Sucursal.
- Cliente.
- Usuario o vendedor.
- Estado de la venta.
- Crédito o contado.
- Método de pago.
- Facturas con o sin CUFE.
- Otros filtros disponibles.

Ejemplo

Si deseas exportar las ventas de una sucursal durante un mes:

1. Selecciona la sucursal.
2. Define el rango de fechas.
3. Aplica los filtros.
4. Verifica los resultados.
5. Selecciona **Descargar todo**.
6. Descarga el archivo.

De esta manera, trabajarás únicamente con la información correspondiente al período y sucursal seleccionados.

The screenshot displays a software interface for managing sales. At the top, there are two summary sections: 'Desglose por Método de Pago' (Breakdown by Payment Method) and 'Resumen de Facturación' (Invoicing Summary). Below these is a table titled 'Todas las Ventas' (All Sales) with various filters and a 'Descargar Todo' (Download All) button highlighted with a red box and an arrow. The table lists sales with columns for action, date, invoice number, type, fiscal status, client name, table, added by, service, cashier, location, status, payment method, subtotal, discount, ITBMS, amount, delivery, paid, tips, and balance. A 'Total' row is at the bottom of the table. At the very bottom, there is a footer with version information and a zoom control.

Desglose por Método de Pago

Efectivo	B/. 119.52
VISA	B/. 20.99
Transferencia Bancaria	B/. 5.82
YAPPY	B/. 4.23

Resumen de Facturación

Ventas Netas	B/. 148.05
ITBMS	B/. 2.51
Total Facturado	B/. 150.56
Mesas Abiertas	27 mesas - B/. 453.12
Total del Día	B/. 453.12

Todas las Ventas

Mostrar: 25 Entradas

Impresión Visibilidad de Columna Exp. a PDF

Descargar Todo

0169

Acción	Fecha	No. Factura	Tipo	Factura Fiscal	Nombre Cliente	Mesa	Añadido por	P. de Servicio	ID Cierre de Caja	Ubicación	Estado Pago	Método Pago	Subtotal	Descuento	ITBMS Total	Monto Total	Delivery	Cobrado	Propinas	Saldo Debi	
Acciones	21/09/2026 03:19 PM	0169	Factura	No	Contado, Contado	V1	desarrollo	-	REST	Debitado	-	B/. 8.95	B/. 0.00	B/. 0.00	B/. 8.95	-	B/. 0.00	-	B/. 8.		
Total:																			B/. 301.15	B/. 5.21	3

Mostrando 1 a 1 de 1 entradas (filtered from 22 total entries)

Anterior 1 Siguiente

Tu Vendor PRE-REST - V4.0.7.12 DB - V1.3.306 | Copyright © 2026 All rights reserved.

A- A A+ A++

¿Para qué puede utilizarse?

La exportación de ventas puede servir para:

- Realizar análisis en Excel.
- Comparar ventas entre períodos.
- Revisar ventas por sucursal.
- Compartir información con administración o contabilidad.
- Validar métodos de pago.
- Revisar ventas a crédito.
- Investigar diferencias.
- Conservar reportes administrativos.

Exportar después de aplicar filtros

Antes de descargar, confirma que los filtros estén correctamente configurados.

Si deseas exportar únicamente un grupo específico de ventas, aplica primero los filtros y luego realiza la exportación.

Esto ayuda a evitar trabajar con información que no corresponde a la consulta.

¿Qué hacer si faltan ventas en el archivo?

Verifica:

- El rango de fechas seleccionado.
- La sucursal.
- Los filtros activos.
- El estado de las ventas.
- Si la consulta incluye todas las ventas que necesitas.

Si modificas algún filtro, vuelve a aplicar la búsqueda antes de realizar una nueva exportación.

Recomendaciones

- Define primero el período que deseas analizar.
- Utiliza filtros para obtener archivos más fáciles de revisar.

- Verifica los resultados en pantalla antes de exportar.
- Coloca nombres claros a los archivos descargados.
- Si vas a comparar períodos, utiliza los mismos criterios de filtrado.
- No elimines información del sistema únicamente porque ya fue exportada.

Notas y avisos

- “
- La información exportada dependerá de los filtros aplicados.
 - Antes de descargar, verifica siempre fecha, sucursal y estado de las ventas.
 - Si cambias los filtros, genera una nueva exportación.
 - La exportación es una copia de la información consultada y no modifica las ventas registradas en TuVendor.

Revisión #1

Creado 2026-09-25 17:27:10 UTC por Amina

Actualizado 2026-09-25 17:44:43 UTC por Amina